

SKRIPSI

EFISIENSI PENERAPAN SISTEM INFORMASI PEMESANAN BARANG SECARA *ONLINE* PADA MULTI PRIMA MANDIRI DI MAKASSAR

**PIERCE ABRIM Y.
A211 09 281**



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2014**

SKRIPSI

EFISIENSI PENERAPAN SISTEM INFORMASI PEMESANAN BARANG SECARA *ONLINE* PADA MULTI PRIMA MANDIRI DI MAKASSAR

sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh
gelar Sarjana Ekonomi

disusun dan diajukan oleh

**PIERCE ABRIM Y.
A211 09 281**



kepada

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2014**

SKRIPSI

EFISIENSI PENERAPAN SISTEM INFORMASI PEMESANAN BARANG SECARA *ONLINE* PADA MULTI PRIMA MANDIRI DI MAKASSAR

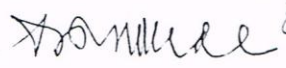
disusun dan diajukan oleh

PIERCE ABRIM Y.
A211 09 281

telah diperiksa dan disetujui untuk diuji


Makassar, Agustus 2014

Pembimbing I

ace notu Lijikan
8/8/2014


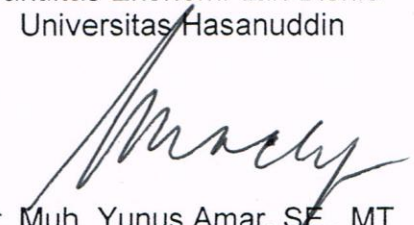
Prof. Dr. Nurdin Brasit, SE., M.Si.
NIP 195812311986011008

Pembimbing II

ace ke Pemb I
7/8/2014


Dr. Yansor Djaya, SE., MA.
NIP 196501271989101001

Ketua Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Hasanuddin


Dr. Muh. Yunus Amar, SE., MT
NIP 196204301988101001

SKRIPSI

EFISIENSI PENERAPAN SISTEM INFORMASI PEMESANAN BARANG SECARA *ONLINE* PADA MULTI PRIMA MANDIRI DI MAKASSAR

disusun dan diajukan oleh

PIERCE ABRIM Y.
A211 09 281

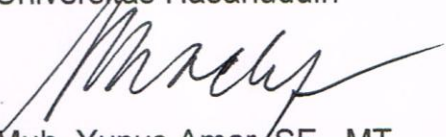
telah dipertahankan dalam sidang ujian skripsi
pada tanggal 22 Agustus dan
dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui,

Panitia Penguji

No. Nama Penguji	Jabatan	Tanda tangan
1. Prof. Dr. Nurdin Brasit, SE., M.Si	Ketua	1. 
2. Dr. Yansor Djaya, SE., MA	Sekretaris	2. 
3. Dr. Sumardi, SE., M.Si	Anggota	3. 
4. Dr. Muh. Yunus Amar, SE., MT	Anggota	4. 
5. Dr. Muh. Idrus Taba, SE., M.Si	Anggota	5. 

Ketua Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Hasanuddin


Dr. Muh. Yunus Amar, SE., MT
NIP 196204301988101001

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Pierce Abrim Y.
NIM : A21109281
jurusan/program studi : Manajemen/Strata Satu (S1)

dengan ini mengatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul

Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Pemesanan Barang
Secara *Online* Pada Multi Prima Mandiri di Makassar

adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Makassar, 1 Agustus 2014

Yang membuat pernyataan,

Pierce Abrim Y.

PRAKATA

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas penyertaan, kasih setia dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan tugas akhir yang menjadi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin.

Peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini. Ucapan terima kasih peneliti berikan kepada beberapa pihak, antara lain:

1. Bapak Prof. Dr. Nurdin Brasit, SE., M.Si., selaku dosen pembimbing kesatu yang telah membimbing, memberikan motivasi, dan memberikan kemudahan dalam penelitian ini.
2. Bapak Dr. Yansor Djaya, SE., MA. selaku dosen pembimbing kedua yang telah banyak memberikan masukan serta meluangkan waktu dan tenaga dalam membimbing peneliti.
3. Ibu Liliany Japasal selaku *owner* Multi Prima Mandiri Makassar atas pemberian izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian pada perusahaan beliau dan memberikan data-data umum mengenai perusahaan.
4. *My great single parent*, Ibu Tinawati Japasal atas nasehat, doa dan motivasi yang diberikan selama penelitian skripsi ini.
5. Saudara-saudara beserta keluarga besar penulis atas motivasi yang sangat memacu penulis untuk menyelesaikan penelitian ini.
6. Pak Nur, Pak Ical, Pak Budi, Pak Safar, Pak Asry dan pegawai akademik lainnya yang telah membantu dalam pengurusan berkas ujian serta berkas prosedur penelitian lainnya.
7. Saudara seperjuangan Stefany Irene dan Paul Dias Lodam Sumanti yang telah memberikan bantuan yang besar dan memberikan motivasi yang besar selama pengerjaan skripsi ini.
8. Teman-teman L09ic yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada peneliti.

9. Saudara-saudara PMKO yang telah memberikan dukungan dan motivasi yang besar dalam pengerjaan skripsi ini. Kalian sudah seperti adik dan kakak sendiri buat penulis, kekeluargaan yang tidak akan terlupakan.

Semoga semua pihak mendapat kebaikan dari Tuhan Yang Maha Esa atas bantuan yang diberikan hingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Akhir kata, tiada gading yang tak retak, skripsi ini masih jauh dari sempurna walaupun telah menerima bantuan dari berbagai pihak. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab peneliti dan bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran yang membangun akan lebih menyempurnakan skripsi ini.

Makassar, 1 Agustus 2014

Peneliti

ABSTRAK

Efisiensi Penerapan Sistem Informasi Pemesanan Barang Secara *Online* Pada Multi Prima Mandiri di Makassar

Efficiency of The Implementation of Information System Ordering Online on Multi Prima Mandiri, Makassar.

Pierce Abrim Y.
Nurdin Brasit
Yansor Djaya

Multi Prima Mandiri merupakan badan usaha yang bergerak di bidang distributor. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efisiensi pada Multi Prima Mandiri Makassar. Data penelitian ini diperoleh dari kuesioner dan wawancara dengan pihak terkait. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan proses pemesanan barang Multi Prima Mandiri berjalan efisien dan adanya pengurangan biaya setelah diterapkannya sistem informasi pemesanan barang secara *online*. Peneliti menyimpulkan bahwa dengan menggunakan sistem informasi pemesanan barang secara *online*, Multi Prima Mandiri Makassar mampu mengatasi kelemahan-kelemahan dalam kegiatan pengumpulan informasi pemesanan seperti banyaknya waktu yang diperlukan untuk mengumpulkan *orderan* pelanggan, besarnya biaya untuk pengumpulan *orderan* dengan menggunakan jasa *sales-man* dan prosedur yang kurang efisien.

Kata kunci: Manajemen operasional, efisiensi, sistem informasi

Multi Prima Mandiri is a company engaged in the distributor. This research aims to determine the efficiency on Multi Prima Mandiri Makassar. The research data was obtained from questionnaires and interview with relevant parties. The findings of this study suggest that the implementation of information system ordering online is efficient and cause low costs. Multi Prima Mandiri Makassar is able to overcome weakness in gathering information of order such as amount of time needed for the gathering order, large costs to gather the order by using sales-man and inefficient procedures.

Keyword: Operational management, efficiency, information system

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	v
PRAKATA	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR BAGAN	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
 BAB I PENDAHULUAN	 1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	5
1.5 Sistematika	6
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	 8
2.1 Landasan Teori	8
2.1.1 Manajemen Operasi	8
2.1.2 Penjadwalan Jangka Pendek	9
2.1.3 Teknologi Informasi dalam Aktivitas Bisnis	12
2.1.4 <i>E-Bussiness</i>	13
2.2 Kerangka Konseptual Penelitian	14
 BAB III METODOLOGI PENELITIAN	 16
3.1 Rancangan Penelitian	16
3.2 kehadiran Peneliti	17
3.3 Lokasi Penelitian	17
3.4 Sumber Data	17
3.5 Teknik Pengumpulan Data	18
3.6 Teknik Analisis Data	19
3.7 Pengecekan Validitas Temuan	20
3.8 Tahap-tahap Penelitian	21
3.9 Metode Analisa dan Penerapan pemesanan barang secara <i>online</i>	23

BAB IV PEMBAHASAN	25
4.1 Pembahasan Masalah.....	25
4.1.1 Analisa Sistem Pemesanan	25
A. Sistem Pemesanan Multi Prima Mandiri	25
B. Penerapan Sistem Informasi Pemesanan secara <i>Online</i>	29
C. Perbandingan antara penggunaan <i>sales-man</i> dan tidak	33
D. Pengaruh penerapan Sistem Pemesanan secara <i>Online</i>	36
BAB V PENUTUP	38
5.1 Kesimpulan	38
5.2 Saran	39
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN	42

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Omzet Multi Prima Mandiri Tahun 2011-2013	3
1.2 Pengeluaran MPM dalam satu tahun	35

DAFTAR BAGAN

Bagan	Halaman
2.1 <i>Skema E-Business</i>	13
2.2 Kerangka Konseptual	15
4.1 Proses Pemesanan dan Distribusi	26
4.2 Alur efisiensi pada sistem pemesanan	30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
I DAFTAR WAWANCARA	42

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kemajuan teknologi yang sangat pesat menimbulkan dorongan yang besar untuk melakukan perkembangan dalam berbagai bidang dan aspek, seperti aspek tenaga kerja, waktu, keuangan, pemasaran maupun sistem kinerjanya. Namun masih dapat dijumpai perusahaan yang menggunakan prosedur tradisional di tengah zaman perkembangan teknologi sehingga mengakibatkan pemborosan tenaga kerja, ruangan maupun waktu. Oleh karena itu, Setiap perusahaan berusaha mencari strategi yang efektif agar setiap sumber daya dimanfaatkan dengan baik untuk mendapatkan hasil yang optimal. Optimalisasi tersebut dapat dilakukan dengan perbaikan dan peningkatan yang dapat mengeliminasi setiap pemborosan.

Pemborosan-pemborosan yang terjadi salah satunya diakibatkan dari prosedur tradisional, dimana perusahaan mengikuti sistem yang turun-temurun dilakukan oleh perusahaan-perusahaan terdahulu, serta ketidaktahuan perusahaan dalam menentukan sistem yang sesuai, terutama dalam masalah waktu. Waktu merupakan salah satu faktor penentu keunggulan daya saing. Jika suatu perusahaan ingin unggul dari faktor waktu maka perusahaan harus dapat melayani permintaan konsumen secara cepat, mengeliminasi atau mengurangi waktu untuk aktivitas yang tidak bernilai tambah, dan mengefisiensikan waktu untuk aktivitas bernilai tambah. Salah satu alat agar perusahaan memiliki keunggulan dari segi faktor waktu adalah dengan mengembangkan dan

menerapkan suatu sistem, yaitu pengumpulan informasi pemesanan barang secara *online*.

Perusahaan – perusahaan yang bergerak di bidang jasa seringkali masih menggunakan prosedur yang banyak dan rumit untuk mengumpulkan informasi pemesanan yang dibutuhkan. Prosedur yang rumit menimbulkan waktu tunggu yang tidak bernilai tambah dan menambah biaya operasional sehingga banyak waktu dan biaya yang terbuang percuma dalam aktivitas perusahaan.

Multi Prima Mandiri merupakan satu badan usaha yang bergerak dibidang distribusi, salah satunya di bidang distribusi kapas. Multi Prima Mandiri telah dipercaya penuh untuk memegang produk-produk yang diproduksi oleh PT Kapasindo Prima Jakarta untuk wilayah Sulawesi Selatan. Beberapa merek kapas yang dipegang oleh Multi Prima Mandiri, antara lain; Saudi Choice dan Care masing-masing dengan berbagai ukuran, baik ukuran 35 gr maupun 50 gr.

Sistem pemesanan pun menjadi hal yang penting dalam bidang distribusi. Dalam hal ini, Multi Prima Mandiri masih menggunakan Sumber Daya Manusia (SDM) atau yang biasa disebut dengan *sales-man*. Dimana *sales* mendatangi toko-toko, baik dalam kota maupun luar kota, untuk memperlihatkan contoh barang yang dibawa dan mencatat kode barang yang dipesan. Namun, yang menjadi permasalahannya adalah bagi pelanggan yang berada di luar kota harus menunggu tiga orang *sales-man* untuk pemesanan barang yang memerlukan waktu yang cukup lama karena jarak tempuh yang jauh dan memerlukan biaya yang cukup tinggi. Hal ini dapat dimanfaatkan oleh kompetitor lain yang bergelut dibidang yang sama untuk menguasai pasar. Tidak hanya persaingan yang harus dihadapi oleh Multi Prima Mandiri, pengejaran target tahunan pun menjadi tantangan yang harus dihadapi.

Berikut adalah *omzet* yang diperoleh Multi Prima Mandiri dalam 3 tahun terakhir.

Tabel 1.1 Omzet Multi Prima Mandiri Tahun 2011-2013

Tahun	Omzet yang diperoleh	Jumlah Pelanggan
2011	± Rp 1,5 milyar	293
2012	± Rp 1,3 milyar	288
2013	± Rp 1,3 milyar	309

Sumber : Multi Prima Mandiri

Berdasarkan uraian kendala yang terjadi di atas, dapat terlihat dengan jumlah pelanggan yang cukup banyak, omzet yang diperoleh masih rendah yang diakibatkan oleh minimnya sistem informasi pemesanan yang diterapkan oleh Multi Prima Mandiri.

Penerapan konsep efisiensi pemesanan barang secara *online* untuk sistem pemesanan dapat memberikan dampak yang cukup besar dalam peningkatan jumlah output dan pengeliminasian waktu tunggu. Oleh karena itu, penulis mengambil judul “EFISIENSI PENERAPAN SISTEM INFORMASI PEMESANAN BARANG SECARA ONLINE PADA MULTI PRIMA MANDIRI DI MAKASSAR”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari pembahasan di latar belakang, maka dipandang perlu bagi distributor untuk menerapkan sistem informasi pemesanan barang secara *online* dalam pemesanan barang yang dimaksudkan untuk memerlancar pemesanan barang, mengeliminasi waktu tunggu dan mengurangi biaya tambahan. Maka, berdasarkan hal tersebut dapat disusun rumusan masalah sebagai berikut:

1. Apakah konsep sistem informasi pemesanan barang yang diterapkan selama ini oleh Multi Prima Mandiri Makassar telah efisien?
2. Apakah terdapat selisih biaya alur pemesanan barang antara penggunaan jasa *sales-man* dengan tidak adanya penggunaan jasa *sales-man*?
3. Apakah pengaruh perubahan pemesanan barang di Multi Prima Mandiri Makassar setelah adanya penerapan sistem informasi pemesanan barang secara *online*?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

1. Untuk dapat mengetahui seberapa efisien sistem informasi pemesanan barang yang diterapkan oleh Multi Prima Mandiri Makassar.
2. Untuk mengetahui selisih biaya alur pemesanan antara penggunaan jasa *sales-man* dan tidak ada penggunaan *sales-man*, terutama pada pelanggan di luar kota..

3. Untuk mengetahui apa pengaruh perubahan pemesanan barang pada Multi Prima Mandiri Makassar setelah adanya penerapan sistem informasi pemesanan barang secara *online*.

1.4 Manfaat Penelitian

Suatu penelitian seharusnya dapat memberikan manfaat baik bagi penulis itu sendiri, pihak perusahaan yang diteliti maupun pihak yang terkait. Dilakukannya penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

Bagi penulis:

1. Sebagai salah satu sarana pembelajaran, serta menjadi penambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis tentang manajemen operasional dan masalah sistem informasi pemesanan di suatu perusahaan.
2. Sebagai pembelajaran penerapan teori-teori manajemen operasional ke dalam permasalahan yang terjadi di dunia nyata.

Bagi perusahaan terkait:

1. Hasil penelitian dapat menjadi bahan masukan bagi perusahaan lokasi penelitian dalam pengambilan keputusan terkait masalah pemborosan waktu, tenaga kerja dan masalah yang terkait.
2. Hasil penelitian dapat menjadi bahan masukan bagi organisasi atau perusahaan lain yang mengalami masalah terkait.

Bagi fakultas Ekonomi dan Bisnis:

1. Diharapkan hasil penelitian dapat memberikan sumbangan sebagai referensi tambahan bagi kepustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, dan dalam bidang manajemen operasional.
2. Hasil penelitian dapat menjadi inspirasi bagi mahasiswa fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk penulisan dalam bentuk apapun, serta penyempurnaan atau penambahan penulisan skripsi yang terkait.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan ini disajikan untuk memberikan gambaran susunan keseluruhan dari penelitian ini. Penelitian ini tersusun dalam lima bab, yang tergambar sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Bab ini terdiri atas latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, masalah penelitian, dan sistematika penulisan. Bab ini secara keseluruhan memuat dasar-dasar dilakukannya penelitian.

BAB II Tinjauan Pustaka

Merupakan bab yang menyajikan berbagai macam pemikiran dan landasan teori yang digunakan dan terkait dalam penelitian ini.

BAB III Metode Penelitian

Terdiri dari objek penelitian, tempat penelitian, sumber data penelitian, variabel penelitian dan definisi operasional variabel, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, metode analisis perencanaan penerapan. Bab ini memberikan

penjelasan secara terperinci mengenai hal-hal yang terkait pelaksanaan penelitian.

BAB IV Hasil Penelitian

Merupakan bab yang menyajikan pengolahan data hasil penelitian, dan pembahasan lain yang terkait. Bab ini terdiri dari dari deskripsi objek penelitian, analisis data, dan interpretasi hasil.

BAB V Penutup

Merupakan bab yang menyajikan kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan juga memberikan saran-saran kepada pihak yang berkepentingan dalam penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Operasi

Menurut Heizer (2006:4) menyebutkan bahwa “Manajemen Operasi (*operations management-OM*) adalah serangkaian aktivitas yang menghasilkan nilai dalam bentuk barang dan jasa dengan mengubah input menjadi output.”

Selain itu, definisi lain dari manajemen operasi menurut Zulian Yamit (2003:5) menyebutkan bahwa “Manajemen operasi adalah kegiatan untuk mengolah *input* melalui proses transformasi atau pengubahan atau konversi sedemikian rupa sehingga menjadi *output* yang dapat berupa barang dan jasa.”

Bidang ilmu manajemen operasional merupakan bidang ilmu yang mencakup banyak hal dan keputusan dalam berbagai aspek. Heizer dan Render (2006:9) menyebutkan bahwa terdapat sepuluh keputusan strategi terkait manajemen operasi. Kesepuluh area keputusan strategis tersebut adalah:

1. Desain produk dan jasa
2. Manajemen mutu
3. Desain proses dan kapasitas
4. Lokasi
5. Desain Tata Letak
6. Sumber Daya Manusia dan Sistem Kerja

7. Manajemen Rantai Pasokan (*supply chain management*)
8. Persediaan, perencanaan kebutuhan bahan, dan *JIT (just-in-time)*
9. Penjadwalan jangka pendek dan menengah
10. Perawatan (*maintenance*)

2.1.2 Penjadwalan jangka pendek

Kepentingan strategis penjadwalan adalah:

1. Penjadwalan yang efektif berarti pergerakan barang dan jasa pada sebuah fasilitas menjadi lebih cepat. Ini juga berarti perusahaan menggunakan asset secara lebih efektif sehingga menciptakan kapasitas yang lebih besar untuk setiap dolar yang ditanamkan, yang selanjutnya menghasilkan biaya yang lebih rendah.
2. Kapasitas tambahan, pergerakan yang lebih cepat, dan fleksibilitas terkait menghasilkan pengiriman yang lebih cepat sehingga memberikan pelayanan pelanggan yang lebih baik.
3. Penjadwalan yang baik juga berperan pada komitmen yang realistis sehingga menghasilkan pengiriman yang dapat diandalkan.

Penjadwalan barang dan jasa dalam jangka pendek yaitu memenuhi permintaan karyawan dan peralatan tertentu dalam basis harian atau jam.

Tujuan penjadwalan adalah mengalokasikan dan memprioritaskan permintaan yang dihasilkan oleh perkiraan atau pesanan pelanggan pada fasilitas yang ada. Salah satu faktor penting dalam melakukan alokasi dan prioritas ini adalah jenis penjadwalan maju atau mundur.

1. Penjadwalan Maju

Penjadwalan maju (*forward scheduling*) memulai jadwal persyaratan setelah suatu pekerjaan diketahui. Penjadwalan maju digunakan dalam berbagai organisasi, seperti rumah sakit, klinik, rumah makan mewah, dan produsen peralatan mesin. Dalam fasilitas ini, pekerjaan dilakukan sesuai dengan pesanan pelanggan, dan biasanya diminta untuk dikirim sesegera mungkin. Penjadwalan maju umumnya dirancang untuk menghasilkan sebuah jadwal yang dapat dipenuhi, sekalipun hal ini berarti batas waktunya tidak dapat dipenuhi. Dalam banyak kejadian, penjadwalan maju menyebabkan penumpukan barang setengah jadi.

2. Penjadwalan Mundur

Penjadwalan mundur (*backward scheduling*) dimulai dari batas waktu, dan menjadwalkan operasi yang terakhir terlebih dahulu. Kemudian urutan pekerjaan dijadwalkan satu demi satu dalam susunan terbalik. Dengan mengurangi waktu tunggu (*lead time*) untuk setiap barang, diperoleh waktu mulai. Bagaimana pun juga sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi jadwal mungkin tidak ada. Penjadwalan mundur digunakan dalam banyak lingkungan manufaktur, seperti halnya dalam lingkungan jasa yang menyajikan sebuah perjamuan atau penjadwalan operasi pembedahan. Dalam praktiknya, suatu kombinasi dari penjadwalan maju dan mundur sering digunakan untuk menemukan titik temu antara yang dapat dipenuhi dan batas waktu pelanggan.

Aturan Prioritas untuk Membagikan Tugas

Aturan prioritas (*priority rule*) memberikan panduan untuk mengurutkan pekerjaan yang harus dilakukan. Aturan ini terutama diterapkan untuk aturan fasilitas yang terfokus pada proses, seperti klinik, percetakan, dan bengkel kerja. Beberapa aturan prioritas yang paling terkenal akan dibahas. Aturan prioritas mencoba untuk meminimalkan waktu penyelesaian, jumlah pekerjaan dalam sistem, dan keterlambatan pekerjaan seraya memaksimalkan penggunaan fasilitas.

Berikut aturan prioritas yang paling populer.

- FCFS (*first come, first served*): yang pertama datang, yang pertama dilayani. Pekerjaan pertama yang datang di sebuah pusat kerja diproses terlebih dahulu.
- SPT (*shortest processing time*): waktu pemrosesan terpendek. Pekerjaan yang memiliki waktu pemrosesan terpendek ditangani dan diselesaikan terlebih dahulu.
- EDD (*earliest due date*): batas waktu paling awal. Pekerjaan dengan batas waktu yang paling awal dikerjakan terlebih dahulu.
- LPT (*longest processing time*): waktu pemrosesan terpanjang. Pekerjaan yang memiliki waktu pemrosesan lebih panjang, lebih besar biasanya sangat penting dan diutamakan terlebih dahulu.

Tidak ada satu pun aturan pengurutan yang unggul dalam semua kriteria. Pengalaman menunjukkan hal berikut.

1. SPT biasanya merupakan teknik terbaik untuk meminimalkan aliran pekerjaan dan meminimalkan jumlah pekerjaan rata-rata dalam sistem. Kelemahan utamanya adalah pekerjaan yang memiliki waktu pemrosesan panjang dapat tidak dikerjakan secara terus menerus, karena pekerjaan yang memiliki waktu pemrosesan pendek selalu didahulukan. Pelanggan dapat melihat hal ini secara samar, dan penyesuaian berkala untuk pekerjaan yang panjang harus dilakukan.
2. FCFS tidak menghasilkan kinerja yang baik pada hampir semua kriteria (tetapi juga tidak begitu buruk). Bagaimanapun, FCFS memiliki kelebihan karena terlihat adil oleh pelanggan; suatu hal yang sangat penting dalam sistem jasa.
3. EDD meminimalkan keterlambatan maksimal yang mungkin perlu untuk pekerjaan yang memiliki penalti setelah tanggal tertentu. Secara umum, EDD bekerja baik ketika keterlambatan menjadi sebuah isu.

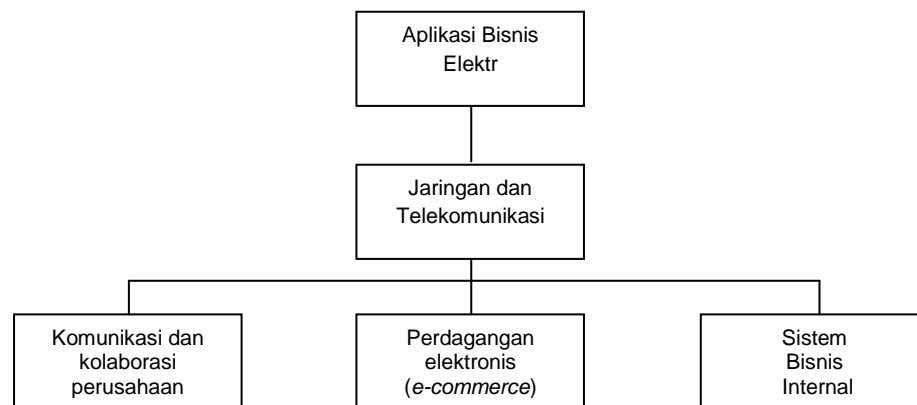
2.1.3 Teknologi Informasi dalam Aktivitas Bisnis

Menurut Laudon dalam buku 'Manajemen Operasi dalam Era Baru Manufaktur, penggunaan teknologi informasi dalam aktivitas perusahaan merupakan alternatif peluang bagi perusahaan karena melalui aplikasi teknologi perusahaan bisa mengemat biaya dan waktu operasi perusahaan dan menciptakan produktivitas kerja tinggi, mempercepat pengiriman produk dan jasa pada pelanggan, serta kemampuan menghasilkan nilai produk dan jasa bagi pelanggan (Anatan, 2007:121).

Anatan (2007:121) menambahkan bahwa teknologi informasi yang kuat akan menjadi *competitive edge* bagi perusahaan dan sekaligus *entry barrier*.

2.1.4 E-Business

O'Brien (Kadir A, 2003:379) mendefinisikan *e-bussiness* atau bisnis elektronis sebagai penggunaan teknologi internet untuk menghubungkan dan memperkuat proses-proses bisnis, perdagangan elektronis dan komunikasi serta kolaborasi antara sebuah perusahaan dengan para pelanggan, pemasok dan mitra kerja bisnis elektronis lainnya. Berikut adalah contoh skema *e-bussiness*.



Sumber: Kadir A, 2003

Gambar 2.1 : Skema E-Business

2.1.4.1 E-Commerce

Menurut Kadir (2003:381), *E-Commerce* digunakan untuk mendukung kegiatan pembelian dan penjualan, pemesanan produk, jasa dan informasi melalui *internet* atau *extranet*. *E-commerce* umumnya dikelompokkan menjadi dua buah kategori: *business-to-business* (B2B) dan *business-to-consumer* (B2C). pada perkembangan terakhir juga muncul jenis hubungan yang disebut *consumer-to-consumer* (C2C) dan *consumer-to-business* (C2B).

1. *Business-to-Business (B2B)*

Menurut Kadir (2003:382), B2B menyatakan penjualan produk atau jasa yang melibatkan beberapa perusahaan dan dilakukan dengan sistem otomasi. Umumnya, perusahaan – perusahaan yang terlibat adalah pemasok, distributor, pabrik, toko, dan lain – lainnya. Kebanyakan transaksi berlangsung secara langsung antara dua sistem.

Keuntungan B2B, jika dikerjakan dengan benar dapat menghemat biaya, meningkatkan pendapatan, mempercepat pengiriman, mengurangi biaya administrasi dan meningkatkan layanan kepada pelanggan (Korper dan Ellis, 2002)

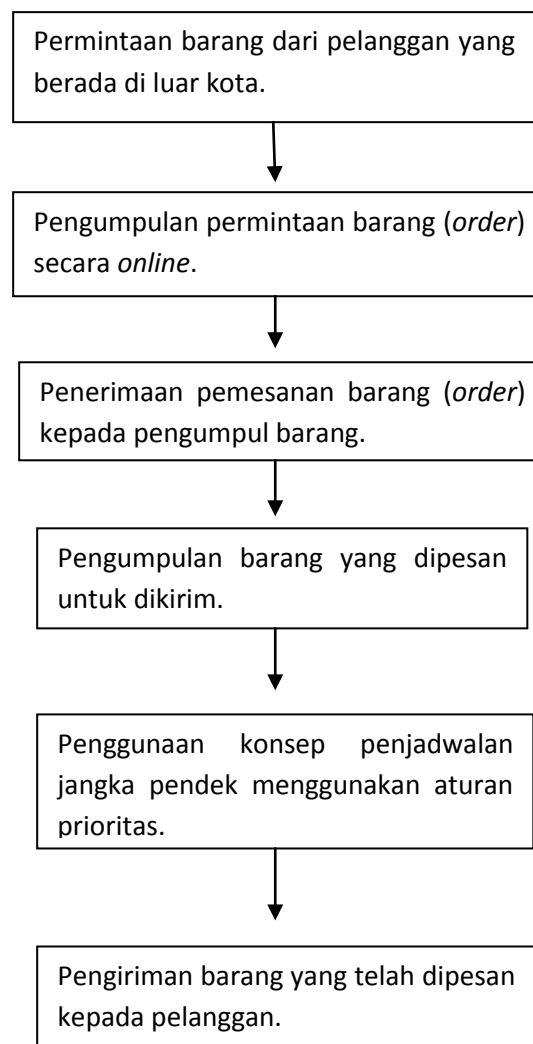
2. *Business-to-Consumer (B2C)*

Menurut Kadir (2003:382), B2C melibatkan interaksi dan transaksi antara sebuah perusahaan penjualan dan para konsumen. Perusahaan-perusahaan terkenal yang melayani B2C antara lain adalah Dell (www.dell.com), Cisco (www.cisco.com), Drug Store (www.drugstore.com), dan Amazon (www.amazon.com).

2.2 Kerangka Konseptual Penelitian

Untuk menggambarkan kerangka pikir peneliti mengenai konsep penelitian, berikut disajikan kerangka konseptual penelitian.

Gambar 2.2: Kerangka Konseptual



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian terapan. Menurut Sekaran dan Bougie (2009:5-6) memberikan penjelasan bahwa,

*One is to solve a current problem faced by the manager in the work setting, demanding a timely solution. For example, a particular product may not be selling well and the manager might want to find the reason for this in order to take corrective action. Such research is called **applied research**. In sum, research done with the intention of applying the results of the findings to solve specific problems currently being experienced in an organization is called **applied research**.*

Sehingga penelitian terapan merupakan penelitian yang bertujuan untuk menerapkan hasil temuan guna memecahkan masalah tertentu yang dialami oleh suatu organisasi.

Pemilihan desain penelitian ini dikarenakan penelitian kualitatif digunakan untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam terhadap fenomena yang menarik dengan informan dan juga dapat memberikan pengetahuan yang lebih mendalam yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Peneliti berusaha untuk mengambil data dalam suasana yang wajar tanpa memanipulasi atau merekayasa situasi yang ada dan atau melakukan intervensi pada situasi yang ada, sehingga data yang diperoleh akan memenuhi validitas data yang diperlukan.

3.2 Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian ini, penulis bertindak sebagai instrumen sekaligus pengumpul data. Adapun instrumen selain manusia yang dapat digunakan, namun fungsinya tersebut hanya sebagai pendukung dan pembantu dalam penelitian.

Dalam hal pengumpulan data, penulis terjun langsung ke lapangan dalam komunitas subjek penelitian. Peranan penulis sebagai instrumen utama dalam proses pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati dan melakukan diskusi secara langsung dengan beberapa pihak dan elemen yang terkait.

Selama di lapangan, penulis berperan sebagai pengamat partisipan. Maksudnya, peneliti mengamati secara langsung dalam kegiatan pengamatan di lapangan. Adapun kegiatan di lapangan belum menggunakan sistem pemesanan secara online.

3.3 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Multi Prima Mandiri yang berada di Makassar. Multi Prima Mandiri adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang distribusi khususnya tentang pemesanan sehingga menurut penulis lokasi yang diambil sangat relevan dengan masalah yang penulis ingin teliti.

3.4 Sumber Data

Menurut Sekaran dan Bougie (2009:37) sumber data terbagi atas dua, yaitu:

- a. *“Such data gathered for research from the actual site of occurrence of events are called **primary data**”*. Dengan demikian data primer

merupakan data aktual yang berasal dari tempat kejadian atau perusahaan yang diteliti.

- b. *“Data gathered through such existing sources are called **secondary data**.*

That is, they are data that already exist and do not have to be collected by the researcher”. Data sekunder merupakan data yang telah ada dan peneliti tidak perlu untuk mengumpulkannya. Misalnya, melalui web, jurnal, tesis, artikel, dokumentasi perusahaan, publikasi pemerintah, internet, dan seterusnya.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan informasi data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan metode melalui penelitian lapangan (*field research*), yaitu penelitian yang dilakukan secara langsung terhadap objek penelitian. Teknik yang digunakan meliputi:

- a. Wawancara

Teknik ini merupakan cara untuk memperoleh data dengan mengadakan wawancara langsung pada pimpinan atau karyawan sehingga dapat diperoleh data yang valid dan dapat dipercaya.

- b. Observasi

Metode observasi adalah penelitian yang dilakukan dengan melihat secara langsung kejadian di lapangan dan kemudian menarik kesimpulan lewat realita yang terjadi di lapangan.

- c. Kuesioner atau Angket

Kuesioner atau angket adalah teknik pengumpulan data melalui formulir-formulir yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang diajukan secara tertulis pada

seseorang atau sekumpulan orang untuk mendapatkan jawaban atau tanggapan dan informasi yang diperlukan oleh peneliti.

Metode yang kedua penulis menggunakan study pustaka (*library research*), yaitu Penelitian yang dilakukan dengan cara mempelajari literatur atau referensi lain yang berhubungan dengan pokok bahasan sehingga digunakan sebagai acuan analisa untuk memecahkan masalah yang dihadapi perusahaan.

3.6 Teknik Analisis Data

Pengolahan data dilakukan dengan teknik analisis deskripsi kualitatif. Teknik ini memberikan ulasan atau memaparkan data yang diperoleh menjadi lebih jelas dalam bentuk narasi. Langkah-langkah dari teknik ini adalah dengan mereduksi data hasil wawancara, kuesioner dan kajian literatur. Proses reduksi data adalah pengurangan data melalui *coding* dan kategorisasi. *Coding* adalah proses analitik dimana data kualitatif yang telah dikumpulkan akan dikurangi, diatur ulang, dan integrasikan. Tujuan pengkodean adalah untuk membantu peneliti untuk menarik kesimpulan dari data hasil wawancara, kuesioner dan kajian literatur. Setelah proses pengkodean selesai maka peneliti melakukan klasifikasi terhadap *coding* yang telah dilakukan agar mengetahui sejauh mana makna atau kesimpulan dari data yang didapatkan sesuai dengan tujuan dari penelitian. Kemudian, peneliti melakukan proses kategorisasi yang merupakan proses pengorganisasian, mengatur, dan mengklasifikasi unit *coding*. Sehingga makna atau kesimpulan yang telah peneliti dapatkan dengan kategori yang ada akan dihubungkan satu dengan yang lainnya.

Setelah dilakukan proses reduksi data maka langkah yang berikutnya adalah *data display*. *Data display* merupakan penyajian data dengan bagan,

diagram, bahkan teks dengan tujuan untuk mempermudah peneliti memahami data yang telah didapatkan, Kemudian langkah terakhir dalam teknik analisis deskriptif adalah penarikan kesimpulan. Menurut Sekaran dan Bougie (2009:382-383),

Conclusion drawing is the “final” analytical activity in the process of qualitative data analysis. It is the essence of data analysis; it is at this point where you answer your researcher questions by determining what identified themes stand for, by thinking about explanations for observed patterns and relationships, or by making contrasts and comparisons.

Dalam penelitian kualitatif, penarikan kesimpulan merupakan kegiatan terakhir dari menganalisis data. Dalam hal ini peneliti memberikan penjelasan mengenai data yang telah dikumpulkan baik data primer maupun data sekunder dan menghubungkannya dengan rumusan masalah yang telah peneliti tetapkan sebelumnya atau dengan membuat sebuah perbandingan.

3.7 Pengecekan Validitas Temuan

Setelah data terkumpul dan dianalisis, maka peneliti perlu untuk melakukan pengecekan ulang dengan tujuan untuk mengetahui validitas data temuan dari penelitian tersebut. Untuk menetapkan validitas data tersebut diperlukan teknik pemeriksaan yang diuraikan oleh Moleong (2004:175-177) sebagai berikut:

a. Perpanjangan keikutsertaan

Peneliti dalam penelitian kualitatif adalah instrumen itu sendiri. Keikutsertaan peneliti sangat menentukan dalam pengumpulan data. Keikutsertaan tersebut tidak hanya dilakukan dalam waktu singkat, tetapi memerlukan perpanjangan keikutsertaan peneliti pada latar penelitian. Perpanjangan keikutsertaan peneliti akan memungkinkan peningkatan derajat kepercayaan data yang dikumpulkan.

b. Ketekunan pengamatan

Ketekunan pengamatan bermaksud menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci. Dengan kata lain, jika perpanjangan keikutsertaan menyediakan lingkup, maka ketekunan pengamatan menyediakan *kedalaman*.

Hal itu berarti bahwa peneliti hendak mengadakan pengamatan dengan teliti dan rinci secara berkesinambungan atau secara terus menerus terhadap faktor-faktor yang menonjol. Untuk keperluan itu teknik ini menuntut agar peneliti mampu menguraikan secara rinci bagaimana proses penemuan secara tentatif dan penelaahan secara rinci dapat dilakukan.

3.8 Tahap-Tahap Penelitian

Tahap-tahap penelitian yang dimaksud dalam penelitian kualitatif adalah berkenaan dengan proses pelaksanaan penelitian. Menurut Moleong (2004:85-109) tahap penelitian kualitatif terbagi menjadi empat bagian, yaitu tahap pra lapangan, tahap pekerjaan lapangan, tahap analisis data dan penulisan laporan.

a. Tahap Pra-Lapangan

Ada enam kegiatan yang harus dilakukan oleh peneliti dalam tahapan ini ditambah dengan satu pertimbangan yang perlu dipahami, yaitu etika penelitian lapangan. Kegiatan dan pertimbangan tersebut diuraikan berikut ini seperti, menyusun rancangan penelitian, memilih lapangan penelitian, mengurus perizinan, menjajaki dan menilai keadaan lapangan, memilih dan memanfaatkan informan, menyiapkan perlengkapan penelitian, dan persoalan etika penelitian.

b. Tahap Pekerjaan Lapangan

Tahap pekerjaan lapangan dibagi atas tiga bagian, yaitu:

1. Memahami latar penelitian dan persiapan diri (pembatasan latar dan peneliti, penampilan, pengenalan hubungan peneliti di lapangan, dan jumlah waktu studi).
2. Memasuki lapangan (keakraban hubungan, mempelajari bahasa, dan peranan peneliti).
3. Berperan serta sambil mengumpulkan data (pengarahan batas studi; mencatat data; petunjuk tentang cara mengingat data; kejenuhan, kelelahan, dan istirahat; meneliti suatu latar yang di dalamnya terdapat pertentangan; dan analisis di lapangan).

c. Tahap Analisis Data

Yang diuraikan di sini meliputi tiga pokok persoalan, yaitu:

1. Konsep dasar
Konsep dasar dalam hal ini akan mempersoalkan pengertian, waktu pelaksanaan, maksud dan tujuan, serta kedudukan analisis data.
2. Menemukan tema dan merumuskan hipotesis
3. Menganalisis berdasarkan hipotesis

d. Penulisan laporan

Menurut Moleong (2004:215) penulisan laporan hasil penelitian tidak terlepas dari keseluruhan tahapan kegiatan dan unsur-unsur penelitian. Kemampuan melaporkan hasil penelitian merupakan suatu tuntutan mutlak bagi seorang peneliti.

3.9 Metode Analisa dan Penerapan pemesanan barang secara *online*

Metode analisis dalam penelitian ini akan dilakukan dalam dua tahap. Tahap pertama yaitu, melakukan analisis terhadap alur pemesanan dan sistem pemesanan yang dimiliki oleh perusahaan, yang merupakan analisa mendasar terhadap kondisi perusahaan. Setelah itu, peneliti akan melakukan perencanaan konsep pemesanan barang secara *online* pada Multi Prima Mandiri Makassar, dan kemudian melakukan penilaian dari hasil penerapan konsep tersebut. Kedua tahap tersebut akan di bahas lebih lanjut dalam penjelasan di bawah ini:

1. Analisa Alur dan Sistem Pemesanan Perusahaan

Langkah pertama yang dilakukan oleh peneliti adalah melakukan analisa terhadap sistem pemesanan dan alur pesanan yang dimiliki oleh Multi Prima Mandiri Makassar.

a. Analisa model pemesanan

Analisa pertama yang dilakukan adalah melakukan analisa alur pemesanan yang digunakan oleh Multi Prima Mandiri Makassar. Peneliti berusaha mendefinisikan model pemesanan yang digunakan oleh perusahaan, jumlah *sales-man*, waktu kerja, pencatatan *order* barang dan biaya operasi pemesanan.

b. Analisa Proses Pemesanan

Melakukan analisa terhadap proses pemesanan barang di perusahaan. Dalam analisa proses pemesanan, peneliti berupaya untuk mendefinisikan hal berikut:

1. Alur / skema untuk pemesanan barang pada pelanggan yang berada di luar kota.
2. Jumlah kegiatan yang terjadi selama proses pemesanan pada Multi Prima Mandiri.

2. Melakukan Perencanaan Sistem Informasi Pemesanan secara *Online*

Untuk mencoba menerapkan konsep tersebut, peneliti perlu melakukan beberapa langkah. Langkah-langkah yang dilakukan oleh peneliti antara lain:

- a. Sosialisasi penggunaan *wifi* 'speedy' pada pelanggan Multi Prima Mandiri.
- b. Sosialisasi cara pemesanan barang secara *online*.
- c. Penggunaan konsep penjadwalan jangka pendek menggunakan aturan prioritas.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Pembahasan masalah terdiri dari dua bagian. Bagian pertama yaitu membahas mengenai analisa dari sistem pemesanan yang diterapkan pada Multi Prima Mandiri. Kemudian bagian kedua merupakan langkah penerapan sistem informasi pemesanan secara *online*.

Objek utama dari penelitian adalah sistem pemesanan yang diterapkan oleh Multi Prima Mandiri. Batasan penelitian khusus meneliti interaksi yang terjadi antara Multi Prima Mandiri dengan pelanggan yang berada di luar kota.

4.1.1 Analisa Sistem Pemesanan

A. Sistem Pemesanan Multi Prima Mandiri

1) Sumber Daya Tenaga Kerja

Untuk mengumpulkan pesanan atau *order-an*, Multi Prima Mandiri menggunakan tiga *sales-man*. *Sales-man* yang bertugas pada Multi Prima Mandiri (MPM) menggunakan kendaraan sepeda motor untuk kunjungan ke luar kota dalam pengumpulan pesanan pelanggan. Adapun pekerja pengumpul barang berjumlah empat orang termasuk kepala pengumpul barang dan pengantar barang berjumlah dua orang, termasuk supir dengan menggunakan mobil box.

2) Sistem dan Waktu Kerja

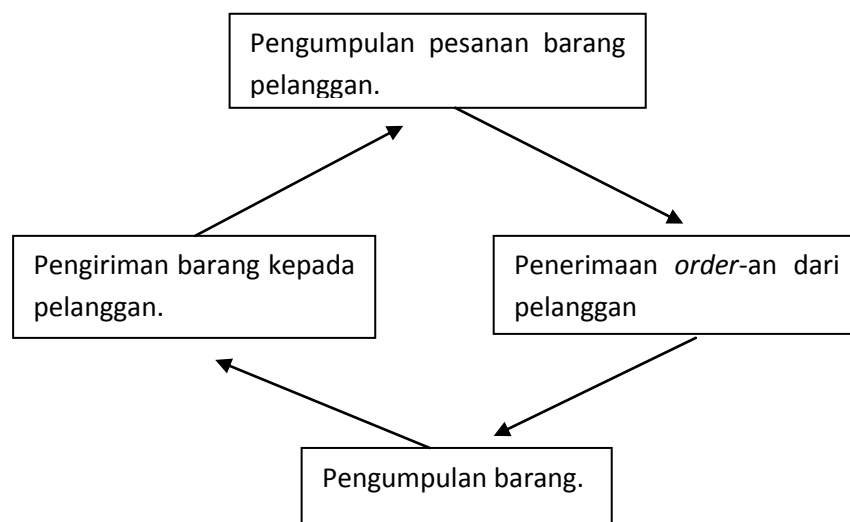
Multi Prima Mandiri melakukan pengumpulan pesanan barang sekali sebulan bagi pelanggan yang berada di luar kota dalam bentuk kunjungan *sales-man*. Lamanya waktu kerja yang ditetapkan MPM bagi *sales-man* pada setiap kali kunjungan ke luar kota, yaitu:

- Tujuh hari (waktu kerja kunjungan), sedangkan
- Jam 08.00 – 15.00 WITA per hari (waktu kerja normal)

Target *order-an* per kunjungan pada pelanggan yang berada di luar kota adalah minimal lima pesanan pelanggan atau toko.

3) Proses Pemesanan dan Distribusi

Gambar 4.1 Proses Pemesanan dan Distribusi



Sumber: Data MPM diolah

Berikut merupakan beberapa penjelasan singkat mengenai proses-proses tersebut:

a) Pengumpulan Pesanan Barang Pelanggan

- Lokasi pelanggan yang berada di luar kota, yaitu Pangkep, Jenepono, Banteng, Bulukumba, Palopo, Sidrap, Bone, Majene, Pare – pare, Mangku Tanah dan Makale.
- Pencatatan *order*-an barang oleh *sales-man* Multi Prima Mandiri dilakukan dengan cara manual atau dapat dikatakan dengan cara tulis tangan. *Sales-man* menulis kode barang apa yang dipesan dan berapa jumlah barang yang diminta per kode barang / *item*.
- Biaya yang dikeluarkan untuk aktivitas pengumpulan pesanan pelanggan MPM setiap kunjungan sebagai berikut:

Penginapan	Rp 1.400.000,-
Biaya hidup / makan	Rp 500.000,-
Transportasi	<u>Rp 100.000,-</u>
<u>Total biaya</u>	Rp 2.000.000,-

b) Penerimaan *order*-an dari pelanggan

- *Sales-man* memberikan catatan *order*-an kepada kepala pengumpul barang untuk dibuatkan catatan pengumpulan barang.
- Waktu penerimaan *order*-an saat ada kunjungan ke luar kota, paling lambat jam 18.00 WITA setelah tujuh hari dari hari keberangkatan kunjungan.
- Catatan pengumpulan barang diberikan kepada pekerja pengumpul barang untuk kegiatan pengumpulan barang.

c) Pengumpulan barang

- Pengumpulan barang dikerjakan keesokan harinya dengan adanya catatan pengumpulan barang. Adapun jam kerja pengumpulan barang; jam 11.00 – 12.00 WITA dan dilanjutkan jam 13.00 – 15.00 WITA dengan pertimbangan waktu istirahat selama satu jam dari jam 12.00-13.00 WITA.
- Pekerja pengumpul barang mengumpulkan barang sesuai dengan catatan pengumpulan barang yang diberikan dari kepala pengumpul barang.
- Barang yang telah dikumpul oleh pekerja pengumpul barang diperiksa kembali oleh kepala pengumpul barang.
- Setelah selesai pemeriksaan ulang pesanan, barang dikelompokkan menurut nama toko / pelanggan dengan memberikan label nama toko pada barang yang akan diantar.

d) Pengiriman barang kepada pelanggan

- Waktu pengiriman barang dilakukan keesokan harinya setelah terkumpul barang yang siap dikirim kepada pelanggan. Adapun jam kerja pengiriman barang adalah jam kerja normal MPM.
- Biaya yang diperlukan setiap kali terjadi pengiriman barang sebesar Rp 180.000,-. Adapun keperluan uang adalah untuk mengisi bahan bakar kendaraan, bayar uang parkir dan uang konsumsi untuk dua orang pengirim barang. Biasanya ada penambahan uang sebesar Rp 20.000,- untuk uang jaga - jaga.

Sistem pengumpulan informasi pemesanan MPM dianggap tidak efisien dan tidak efektif mengingat *sales-man* yang bertugas diluar kota hanya satu orang dengan menggunakan motor atau terkadang menggunakan angkutan umum sehingga sangat terbatas dalam pengumpulan *orderan* pelanggan. Waktu tunggu dalam pengumpulan *orderan* pun cukup lama, yaitu satu bulan sekali dalam bentuk kunjungan.

Prosedur yang cukup banyak mulai dari pengumpulan pesanan pelanggan sampai pada pengumpulan barang seperti yang telah digambarkan pada penjelasan di atas menegaskan sistem informasi pemesanan barang pada MPM tidak efisien dan tidak efektif.

B. Penerapan Sistem Informasi Pemesanan secara *Online*

1) Sosialisasi penggunaan *wifi* 'speedy' pada pelanggan Multi Prima Mandiri

- Sosialisasi penggunaan *wifi* 'speedy' dilakukan secara lisan dengan penjelasan teori dan bahasa yang mudah dipahami oleh pelanggan MPM.
- Perangkat *wifi* speedy yang dipakai berkapasitas 512 Kbps.
- Total biaya untuk pengadaan *wifi* speedy sebagai berikut:

Pembelian modem router wireless N ADSL2+	Rp 190.000,-
Biaya pemasangan modem router	<u>Rp 25.000,-</u>
<u>Total Biaya</u>	Rp 215.000,-

2) Sosialisasi cara pemesanan barang secara *online*

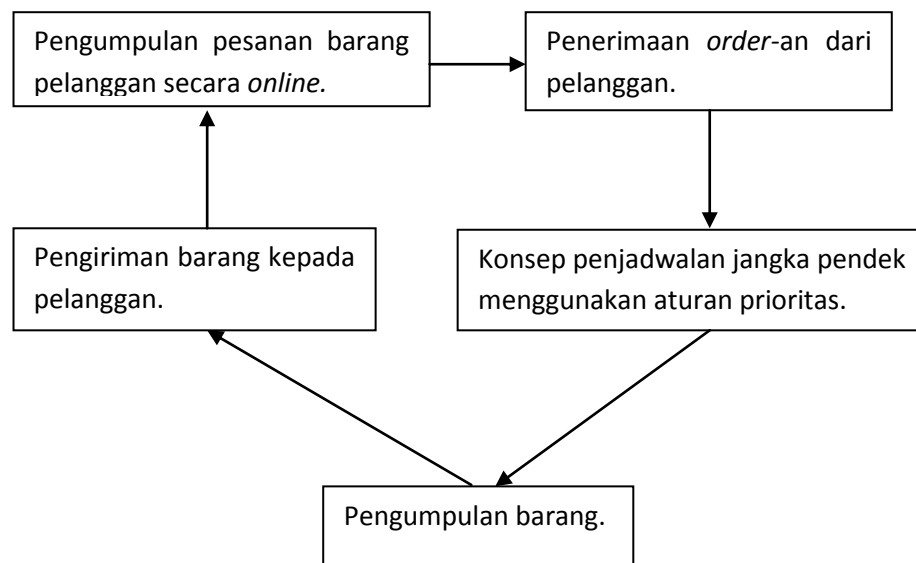
- Sosialisasi cara pemesanan barang secara *online* dilakukan dengan penjelasan melalui e-mail dan telepon. Pembahasan sosialisasi meliputi alamat web MPM untuk pemesanan barang, cara mengisi kolom kode barang beserta jumlah *item* barang yang ingin dipesan, cara mengirim kode yang telah diisi pada kolom kode barang.

3) Penggunaan konsep penjadwalan jangka pendek menggunakan aturan prioritas

- melihat model aturan pengerjaan / pengumpulan barang yang diterapkan Multi Prima Mandiri. Aturan yang dipakai oleh MPM masih terbilang bebas, hanya menggunakan sistem bayar lunas, maksudnya pelanggan yang telah melunasi pembayaran pesannya, yang dikerjakan terlebih dahulu.
- Menerapkan aturan prioritas dengan penjelasan teori dan bahasa yang mudah dipahami. Aturan prioritas yang cocok dengan Multi Prima Mandiri adalah FCFS (*first come, first served*) dengan pertimbangan telah menggunakan pengumpulan pesanan barang secara *online*. FCFS memiliki kelebihan karena terlihat adil oleh pelanggan; suatu hal yang sangat penting dalam sistem jasa.

Alur setelah diterapkan efisiensi pada sistem pemesanan yang digunakan oleh Multi Prima Mandiri dengan adanya Sistem Informasi Pemesanan barang secara *online*.

Gambar 4.2 Alur efisiensi pada sistem pemesanan



Sumber: Data MPM diolah

Berikut merupakan beberapa penjelasan singkat mengenai proses-proses tersebut, setelah diterapkannya efisiensi sistem pemesanan pada Multi Prima Mandiri:

a) Pengumpulan Pesanan Barang Pelanggan secara *online*

- Lokasi pelanggan yang berada di luar kota, yaitu Pangkep, Jenepono, Banteng, Bulukumba, Palopo, Sidrap, Bone, Majene, Pare – pare, Mangku Tanah dan Makale.
- Tidak membutuhkan *sales-man* untuk mencatat *order-an* barang yang ingin dipesan oleh pelanggan yang berada di luar kota. Pelanggan dapat langsung memesan barang yang diinginkan melalui web (*online*) kapan pun, dengan mengisi kolom kode barang apa yang ingin dipesan dan berapa jumlah barang yang diminta per kode barang / *item* tanpa harus menunggu *sales-man* melakukan kunjungan.

- Biaya yang dikeluarkan untuk aktivitas pengumpulan pesanan per-pelanggan MPM secara *online* sebagai berikut:

- Pembelian modem router wireless N ADSL2+	Rp 190.000,-
- Biaya pemasangan modem router	Rp 25.000,-
- Biaya bulanan wifi	<u>Rp 200.000,-</u>
<u>Total Biaya</u>	Rp 415.000,-

b) Penerimaan *order*-an dari pelanggan

- Pesanan yang masuk ke web MPM langsung diprint oleh kepala pengumpul barang sebagai catatan *order*-an dan sekaligus sebagai catatan pengumpulan barang sehingga kepala pengumpul barang tidak perlu membuat catatan pengumpulan barang lagi.
- Catatan pengumpulan barang diberikan kepada pekerja pengumpul barang untuk kegiatan pengumpulan barang.

c) Konsep Penjadwalan Jangka Panjang menggunakan aturan prioritas

- Menggunakan metode FCFS (*first come, first served*) dengan adanya catatan pengumpulan barang yang pertama kali diberikan kepada pengumpul barang, yang langsung dikerjakan terlebih dahulu.

d) Pengumpulan barang

- Pengumpulan barang dikerjakan langsung setelah adanya catatan pengumpulan barang. Adapun jam kerja pengumpulan barang; jam 11.00 – 12.00 WITA dan dilanjutkan jam 13.00 – 15.00 WITA dengan pertimbangan waktu istirahat selama satu jam dari jam 12.00-13.00 WITA.
- Pekerja pengumpul barang mengumpulkan barang sesuai dengan catatan pengumpulan barang yang diberikan dari kepala pengumpul barang.
- Barang yang telah dikumpul oleh pekerja pengumpul barang diperiksa kembali oleh kepala pengumpul barang.
- Setelah selesai pemeriksaan ulang pesanan, barang dikelompokkan menurut nama toko / pelanggan dengan memberikan label nama toko pada barang yang akan diantar.

e) Pengiriman barang kepada pelanggan

- Waktu pengiriman barang dilakukan setelah terkumpul barang yang siap dikirim kepada pelanggan. Adapun jam kerja pengiriman barang adalah jam kerja normal MPM.
- Biaya yang diperlukan setiap kali terjadi pengiriman barang sebesar Rp 180.000,-. Adapun keperluan uang adalah untuk mengisi bahan bakar kendaraan, bayar uang parkir dan uang konsumsi untuk dua orang pengirim barang. Biasanya ada penambahan uang sebesar Rp 20.000,- untuk uang jaga - jaga.

C. Perbandingan antara penggunaan jasa *sales-man* dan tidak menggunakan jasa *sales-man*.

1) Penggunaan jasa *sales-man*.

Gaji dan tunjangan bulanan menggunakan *sales-man* (satu orang), dengan rincian sebagai berikut:

- Gaji bulanan	Rp 3.000.000,-
- Tunjangan	<u>Rp 1.000.000,-</u>
<u>Total biaya</u>	Rp 4.000.000,-

Biaya kunjungan menggunakan *sales-man* (satu orang), dengan rincian sebagai berikut:

- Penginapan	Rp 1.400.000,-
- Biaya hidup / makan	Rp 500.000,-
- Transportasi	<u>Rp 100.000,-</u>
<u>Total biaya</u>	Rp 2.000.000,-

Total biaya bulanan menggunakan *sales-man* (satu orang), dengan rincian sebagai berikut:

- Biaya gaji dan tunjangan	Rp 4.000.000,-
- Biaya kunjungan	<u>Rp 2.000.000,-</u>
<u>Total biaya</u>	Rp 6.000.000,-

2) Tidak menggunakan jasa *sales-man*.

Total biaya bulanan tidak menggunakan *sales-man* termasuk biaya wifi speedy unlimited bulanan di awal per-pelanggan, dengan rincian sebagai berikut:

- Paket speedy 512 Kbps	Rp 200.000,-
- Pembelian modem router wireless N ADSL2+	Rp 190.000,-
- Biaya pemasangan modem router	<u>Rp 25.000,-</u>
<u>Total biaya</u>	Rp 415.000,-

Tabel 1.2 Pengeluaran MPM dalam satu tahun

Menggunakan <i>sales-man</i>	Tidak menggunakan <i>sales-man</i>
-Bulan pertama <ul style="list-style-type: none"> Gaji, tunjangan dan biaya kunjungan = Rp 6.000.000,- 	-Bulan pertama <ul style="list-style-type: none"> Pengadaan modem dan biaya bulanan <i>wifi</i> (105 toko) = Rp 43.575.000,-
-Bulan kedua <ul style="list-style-type: none"> Gaji, tunjangan dan biaya kunjungan = Rp 6.000.000,- 	-Bulan kedua <ul style="list-style-type: none"> Tidak ada biaya
-Bulan ketiga <ul style="list-style-type: none"> Gaji, tunjangan dan biaya kunjungan = Rp 6.000.000,- 	-Bulan ketiga <ul style="list-style-type: none"> Tidak ada biaya
-Bulan keempat <ul style="list-style-type: none"> Gaji, tunjangan dan biaya kunjungan = Rp 6.000.000,- 	-Bulan keempat <ul style="list-style-type: none"> Tidak ada biaya
-Bulan kelima <ul style="list-style-type: none"> Gaji, tunjangan dan biaya kunjungan = Rp 6.000.000,- 	-Bulan kelima <ul style="list-style-type: none"> Tidak ada biaya

-Bulan keenam • Gaji, tunjangan dan biaya kunjungan = Rp 6.000.000,-	-Bulan keenam • Tidak ada biaya
-Bulan ketujuh • Gaji, tunjangan dan biaya kunjungan = Rp 6.000.000,-	-Bulan ketujuh • Tidak ada biaya
-Bulan kedelapan • Gaji, tunjangan dan biaya kunjungan = Rp 6.000.000,-	-Bulan kedelapan • Tidak ada biaya
-Bulan kesembilan • Gaji, tunjangan dan biaya kunjungan = Rp 6.000.000,-	-Bulan kesembilan • Tidak ada biaya
-Bulan kesepuluh • Gaji, tunjangan dan biaya kunjungan = Rp 6.000.000,-	-Bulan kesepuluh • Tidak ada biaya
-Bulan kesebelas • Gaji, tunjangan dan biaya kunjungan = Rp 6.000.000,-	-Bulan kesebelas • Tidak ada biaya
-Bulan kedua-belas • Gaji, tunjangan dan biaya kunjungan = Rp 6.000.000,-	-Bulan kedua-belas • Tidak ada biaya
Total biaya = Rp 72.000.000,-	Total biaya = Rp 43.575.000,-

Selisih biaya antara menggunakan *sales-man* dan tidak menggunakan *sales-man*, sebagai berikut:

-Total biaya menggunakan sales-man	Rp 72.000.000,-
-Total biaya tidak menggunakan sales-man	<u>Rp 43.575.000,-</u>
<u>Selisih</u>	Rp 28.425.000,-

D. Pengaruh penerapan sistem informasi pemesanan barang secara *online*.

Perubahan yang terjadi setelah adanya penerapan sistem informasi pemesanan barang secara *online*, meliputi;

- Penambahan aturan prioritas metode FCFS (*first come, first served*) dengan maksud jika ada catatan pengumpulan barang yang pertama kali diberikan kepada pengumpul barang, maka catatan tersebut yang langsung dikerjakan terlebih dahulu.
- Perubahan sistem pemesanan dari tenaga kerja/*sales-man* menjadi komputerisasi.
- Perubahan peningkatan pengetahuan pelanggan terhadap internet/web.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Beberapa kesimpulan yang dapat diambil dari pembahasan sebelumnya mengenai penerapan sistem informasi pemesanan barang secara *online* pada Multi Prima Mandiri, antara lain:

1. Secara keseluruhan, sistem pemesanan pada Multi Prima Mandiri merupakan proses pemesanan yang kurang baik dan memiliki prosedur yang tidak bernilai tambah. Hambatan yang terjadi karena untuk memesan barang, pelanggan harus menunggu kunjungan *sales-man* MPM sehingga ada waktu tunggu.
2. Prosedur yang cukup banyak mulai dari pengumpulan pesanan pelanggan sampai pada pengumpulan barang.
3. Multi Prima Mandiri menggunakan jasa *sales-man* dalam mengumpulkan pesanan pelanggan sehingga menimbulkan biaya tambahan untuk kegiatan operasional, khususnya pada kegiatan kunjungan pemesanan MPM Makassar.
4. Terdapat selisih biaya antara penggunaan jasa *sales-man* dan tanpa penggunaan jasa *sales-man* sebesar Rp 28.425.000,-
5. Penerapan sistem informasi pemesanan barang secara *online* dilakukan dengan cara sosialisasi kepada pelanggan MPM Makassar dan pengadaan *wifi* 'speedy', serta penerapan konsep penjadwalan jangka

pendek menggunakan aturan prioritas metode FCFS (*first come, first served*).

5.2 Saran

Beberapa saran yang dapat peneliti berikan kepada sistem pemesanan di Multi Prima Mandiri Makassar, antara lain:

1. Tidak perlu menggunakan jasa *sales-man* untuk mengumpulkan pesanan pelanggan yang berada di luar kota. Peniadaan *sales-man* tersebut bertujuan menghilangkan pemborosan biaya dan waktu yang terjadi pada MPM Makassar.
2. Menerapkan konsep penjadwalan jangka pendek dengan aturan prioritas metode FCFS (*first come, first served*) bertujuan mempertahankan loyalitas pelanggan karena metode tersebut mementingkan keadilan bagi pelanggan.

DAFTAR PUSTAKA

- Handoko, H. 1999. *Manajemen*. Yogyakarta: Penerbit BPFE.
- Heizer, J., & Render, B. 2008. *Manajemen Operasi*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Aminuddin, 2005. *Prinsip-prinsip Riset Operasi*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Sule, E. T., & Saefullah, K. 2005. *Pengantar Manajemen Edisi Pertama*. Jakarta: Penerbit Kencana.
- Ellitan, L., & Anatan, L. 2007. *Manajemen Operasi dalam Era Baru Manufaktur*. Bandung: Penerbit ALFABETA.
- Kotler, P., & Keller K. L. 2008. *Manajemen Pemasaran Edisi Kedua Belas Jilid 2*. Indonesia: Penerbit PT. Indeks.
- Swastha, B., & Irawan. 2002. *Manajemen Pemasaran Modern*. Yogyakarta: Penerbit Liberty.
- Prawirosenton, Suryadi Prawirosenton, 2001. *Manajemen Operasi: Analisis dan Studi Kasus*. Jakarta: Penerbit PT. Bumi Aksara.
- Jogiyanto. 1999. *Pengantar Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Kadir, A. 2003. *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Ramadhan, S. 2012. *Analisis Penerapan Konsep Penyeimbangan Lini (Line Balancing) pada Sistem Produksi Percetakan Harian Tribun Timur Di Makassar*. Makassar: Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin.
- Heizer J. dan Render B. 2010. *Manajemen Operasi Buku 2*, edisi 9. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

Heizer J. The production Manager Can Be a Good Guy in the Factory with a Future. *APICS – The Performance Advantage*.

Moleong, Lexy J. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Sekaran, Uma dan Bougie, Roger. 2009. *Research Methods for Business: A Skill Building Approach* (5th ed). United Kingdom: John Wiley & Sons Ltd.

WIKIPEDIA Ensiklopedia Bebas. 9 Maret 2014. Just In Time (JIT), (Online), ([http://id.wikipedia.org/wiki/Just_In_Time_\(JIT\)](http://id.wikipedia.org/wiki/Just_In_Time_(JIT))), diakses 7 April 2014).

Aulia. 2013. Strategis Penjadwalan Jangka Pendek. Wordpress, (Online), (<http://ampundeh.wordpress.com/2013/06/24/penjadwalan-jangka-pendek/>), diakses 14 Mei 2014).

Fauzi. 2013. Penjadwalan Jangka Pendek / *Short Term Scheduling*. Wordpress, (Online), (<http://marieffauzi.wordpress.com/2013/11/09/9-penjadwalan-jangka-pendek-short-term-scheduling/>), diakses 14 Mei 2014).

WIKIPEDIA the free encyclopedia. 14 Mei 2014. *Scheduling (Computing)*, (Online), ([http://en.wikipedia.org/wiki/Scheduling_\(computing\)](http://en.wikipedia.org/wiki/Scheduling_(computing))), diakses 14 Mei 2014).

TutorialsPoint *simply easy learning*. 2014. *Operating System - Process Scheduling*, (Online), (http://www.tutorialspoint.com/operating_system/os_process_scheduling.htm), diakses 14 Mei 2014).

BIODATA

Nama : Pierce Abrim Yerahmiel
Tempat / Tgl Lahir : Ujung Pandang, 17 Oktober 1991
Jenis Kelamin : Laki-laki
Warga Negara : Indonesia
Agama : Kristen
Alamat : Jl. Kemuning no.9
Hobby : Bermain musik, *Snorkling*, membaca.
E-mail : pierceyerahmiel@yahoo.com

Pendidikan

1. TK Pertiwi, Jakarta Barat, Tahun 1996-1997.
2. SD Pelita Abadi, Jakarta Barat, Tahun 1997-2003.
3. SLTP Unggulan 45 Jakarta, Jakarta Barat, Tahun 2003-2005.
4. SLTP Katolik Belibis, Makassar, Tahun 2005-2006
5. SMA Katolik Cendrawasih, Makassar, Tahun 2006-2009.
6. Universitas Hasanuddin, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Manajemen, Tahun 2009.

Pengalaman

a. Organisasi

1. Senat Mahasiswa FE-UH periode 2010-2011 sebagai Departemen minat dan bakat.

Demikian biodata ini dibuat dengan sebenarnya.

Makassar, 20 Agustus 2014

Pierce Abrim Y.

DAFTAR WAWANCARA

Pada hari Kamis tanggal 17 Juli 2014, penulis telah melakukan wawancara dengan pemilik Multi Prima Mandiri. Berikut hasil wawancara penulis:

- Penulis : Menurut ibu, apakah sistem pesanan itu penting bagi perusahaan anda?
- Pemilik : Tentu, bagi saya sistem pemesanan merupakan hal yang tidak bisa terpisahkan dengan sistem penjualan yang dilakukan.
- Penulis : Seperti apakah sistem pesanan yang dimiliki oleh Multi Prima Mandiri?
- Pemilik : Kami memiliki beberapa *sales* yang ditugaskan untuk mencari pesanan ke setiap toko/pelanggan. Kami melakukan pembagian wilayah kepada *sales* kami, misalnya *sales* A dan B mencari pesanan di dalam kota kemudian *sales* C mencari pesanan hingga keluar kota.
- Penulis : Apakah ibu cukup puas dengan sistem yang ada milik sekarang?
- Pemilik : Untuk sekarang saya merasa cukup puas dengan hasil yang kami peroleh. Namun terkadang saya memikirkan cara untuk bisa mengembangkan sistem yang dimiliki oleh Multi Prima Mandiri sehingga pasokan barang kami menjadi lebih optimal, terutama untuk wilayah luar kota.
- Penulis : Saya akan menganalisis sistem pemesanan barangnya dan menyarankan penggunaan internet yang dapat diakses oleh pelanggan anda, terutama pelanggan luar kota.
- Pemilik : Saya tertarik dengan penelitian dan solusi yang akan anda buat. Semoga penelitian tersebut dapat membantu usaha saya ini. Terima kasih.
- Penulis : Terima kasih kembali, ibu.